



Groupe Départemental du Numérique Educatif

Tutoriel

Transférer des fichiers volumineux par e-mail

Il est parfois nécessaire de transférer à des destinataires des fichiers assez volumineux par e-mail (archives, photos, vidéos, fichiers, sonores, ...). Le serveur mail académique (adresse professionnelle en @ac-clermont.fr) ne permet pas d'envoyer des pièces-jointes supérieures à 10 Mo, une taille assez modeste pour certains fichiers. Pour l'envoi de fichiers présentant une taille supérieure à cela, vous pouvez utiliser un service simple et gratuit mis à votre disposition par l'académie : File Sender. Ce tutoriel va vous présenter un pas-à-pas d'utilisation de ce service.

1. Connexion à File Sender

Allez sur votre page Arena, dans le menu de gauche, sélectionnez **INTRANET ET RÉFÉRENTIELS**.

Une fois la page **INTRANET ET RÉFÉRENTIELS** ouverte, cherchez sous **OUTILS D'ÉCHANGES**. Vous allez trouver « Transfert de fichier volumineux ».

Une fois le lien cliqué, l'application va s'ouvrir dans un nouvel onglet.

2. Téléversements des fichiers et envoi

Une fois connecté, vous arrivez sur la page d'accueil du service File Sender.



Cliquez sur la vignette DÉPOSER VOS FICHIERS.

La fenêtre suivante s'ouvre.





Groupe Départemental du Numérique Educatif

	Dépose	er des fichiers
	Glisser-d	époser vos fichiers ici
Supprimer tout	Sélectionner des fichiers	Sélectionner un répertoire
DE: Sophie.Tissandier@ac-clermont.f		DATE D'EXPIRATION: 27/05/2022
		LANGUE DES DESTINATAIRES:

Remplissez les champs :

- 1. Déposez les fichiers par un glisser-déposer dans le cadre rose ou cliquez sur le bouton «**Sélectionner des fichiers** » pour ouvrir votre explorateur de documents.
- 2. Entrez les adresses de votre ou de vos destinataire(s) et entrez un sujet et/ou un message (facultatif) **OU** choisissez l'option en cochant la case « **Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires** »
- 3. Choisissez une date d'expiration (maximum 21 jours). A la date d'expiration, les fichiers seront supprimés du serveur et ne pourront plus être téléchargés par vos contacts.
- 4. Cochez la case « J'accepte les conditions générales du service ».

Cliquez sur le bouton « Envoyer ».

Une fois les fichiers téléversés, le message suivant apparaît en pop-up sur votre écran. Cliquez sur **FERMER**.

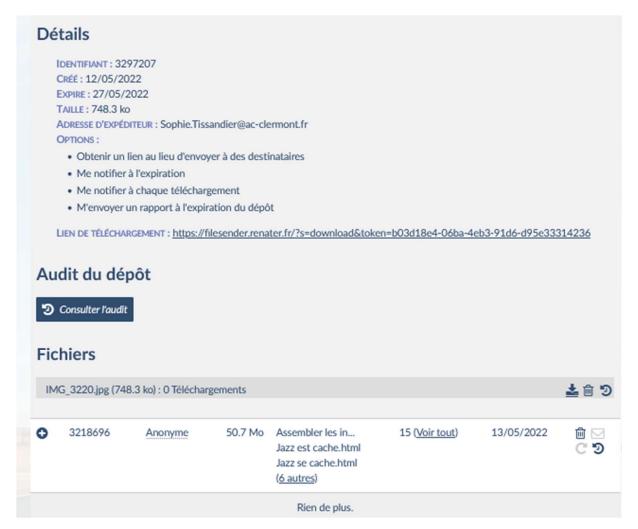


Vous êtes alors redirigés automatiquement vers la page suivante, page qui récapitule les informations de l'opération.





Groupe Départemental du Numérique Educatif



Si vous avez choisi cette option, un mail avec le lien de téléchargement des fichiers a été envoyé à votre/vos destinataire(s).

S vous avez coché l'option obtenir un lien de téléchargement, vous n'avez plus qu'à envoyer un mail à votre destinataire.

Ce(s) dernier(s) n'ont plus qu'à cliquer sur le lien de téléchargement pour récupérer vos fichiers !

Il ne vous reste plus qu'à vous déconnecter du service File Sender, à partir de l'icône située en haut à droite de votre écran.

